

Ai Sig.i Docenti  
Al D.S.G.A.  
Al registro Elettronico

Oggetto: Scrutini finali: calendario e adempimenti di fine anno scolastico.

Si forniscono indicazioni sugli adempimenti a cui ogni docente deve attenersi per rendere le operazioni di fine anno le più trasparenti e complete possibili.

Innanzitutto rammento che i consigli di classe, al fine di deliberare sulla valutazione e sullo scrutinio finale degli alunni, si svolgeranno con la presenza dei soli docenti e saranno presieduti dal Preside per garantire uniformità di giudizi. La presenza agli scrutini è obbligatoria ed eventuali assenze comporteranno lo spostamento dello stesso.

Si ricorda, poi, che il termine delle lezioni, per il corrente anno scolastico è fissato per **Sabato 8 Giugno 2019**.

Per lo svolgimento degli scrutini sarà utilizzato il sistema scuola-net, secondo le modalità già in uso per lo svolgimento degli scrutini del I e II trimestre, che ad ogni buon conto vengono qui richiamate :

- 1) accesso al sistema effettuato con la password in possesso del singolo docente il link è rintracciabile anche dal sito della scuola [www.ipsteleseischia.edu.it](http://www.ipsteleseischia.edu.it) ;
- 2) dopo aver cliccato sulla classe a cui si è stati assegnati, esce la schermata con le funzioni abilitate;
- 3) accedere alla funzione Valutazioni periodiche ;
- 4) accedendo al servizio Valutazione periodiche si visualizza la schermata per l'inserimento della proposta di voto per lo scrutinio finale, per le assenze e per l'inserimento del **giudizio sintetico per ogni voto** ; per gli istituti professionali e le classi di qualifica è possibile caricare il giudizio per disciplina di ammissione all'esame di qualifica ;
- 5) ogni docente carica le proprie proposte di voto, le assenze e i giudizi sintetici entro l'orario di svolgimento dello scrutinio della classe ;
- 6) durante lo svolgimento dello scrutinio sarà visualizzato il tabellone provvisorio della valutazione quadrimestrale per procedere alla discussione ed approvazione.

Gli Esami di Stato avranno inizio **Mercoledì 19 Giugno 2019 con la prima prova scritta**. Il personale docente non utilizzato nelle operazioni d'esame dovrà rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2019, come prevede la C.M. n. 11 del 09/02/2010 punto 3.5.

Note da tenere in considerazione durante lo svolgimento degli scrutini al fine di dare uniformità a tutti i consigli di classe:

- 1 **per l'alunno respinto:** verificare la dicitura "**non ammesso**" **digitando il codice N**;
- 2 per gli alunni che presentano insufficienze da recuperare: verificare solo la dicitura "**sospensione del giudizio**" **digitando il codice SO**. **Per gli alunni con Sospensione del giudizio va stampata la scheda con l'indicazione delle materie da recuperare.**
- 3 **Per l'alunno ammesso :** verificare la dicitura "**ammesso**" **digitando il codice A**.
- 4 gli alunni che non hanno raggiunto il 75 % delle presenze orarie, come richiesto dalla normativa vigente, non sono da scrutinare e vanno considerati non ammessi alla classe successiva, a meno che non integrino gli estremi dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti e siano con deliberazione adottata dal consiglio di classe .
- 5 l'eventuale non ammissione alla classe successiva è deliberata a maggioranza dal Consiglio di classe.

## ADEMPIMENTI FINALI

In occasione del Consiglio di Classe per lo scrutinio finale, **i docenti consegneranno ai Coordinatori dei consigli di classe**

1. la relazione finale sul proprio insegnamento per singola classe;
2. i programmi svolti debitamente firmati da due alunni della classe;
3. Documentazione dell'alternanza scuola-lavoro ;
4. Documentazione IeFP

I Coordinatori di classe si faranno carico di predisporre **una relazione conclusiva** sull'attività e sul profitto generale della classe che verrà letta ed approvata in sede di scrutinio finale. Giova rilevare che nella stesura della predetta relazione è opportuno tratteggiare gli elementi più significativi che hanno caratterizzato l'anno scolastico.

### **Nel corso dello scrutinio:**

1. saranno predisposte le comunicazioni da inviare alle famiglie degli allievi non promossi e di quelli il cui giudizio è stato sospeso. La scheda predisposta da trasmettere alle famiglie conterrà (per le discipline in cui l'alunno non ha raggiunto la sufficienza): specifiche carenze rilevate nella singola materia, il voto proposto. **Al termine della seduta il coordinatore** di classe provvederà a trasmettere in segreteria tutte le comunicazioni redatte;
2. si formulerà un giudizio globale per gli alunni ammessi all'esame;
3. si formulerà un giudizio di non ammissione per gli alunni delle classi che non presentano valutazioni sufficienti in una o più discipline e dopo espresso voto del consiglio di classe ;
4. Per gli alunni B.E.S. : 1. scheda di monitoraggio ;
5. Per gli alunni disabili : 1. Relazione finale ;  
2. scheda di monitoraggio.

Per gli alunni che hanno la sospensione del giudizio i docenti devono indicare sull'apposita scheda le unità didattiche del programma svolto da recuperare, evitando indicazioni generiche, utilizzando l'apposita funzione su Argo Scrutini. La stampa della scheda di comunicazione del recupero sarà a cura dell'Ufficio di segreteria.

Al termine degli scrutini delle classi V i docenti dovranno aver compilato tutta la documentazione necessaria per il corretto svolgimento degli Esami di Stato. In modo particolare dovrà essere curata la compilazione della scheda alunno sull'apposita funzione di Argo. La stampa della scheda, debitamente compilata, sarà a cura dell'Ufficio di segreteria. Non sarà possibile allontanarsi dall'edificio scolastico se non dopo la verifica della documentazione.

**Dovranno essere altresì stampati, per ogni Consiglio di classe n. 3 tabelloni finali degli scrutini, d: di questi una copia agli atti , una copia da allegare al verbale ( ambedue firmati da tutti i componente del Consiglio) , una copia per la pubblicazione ( solo con la firma del dirigente scolastico.**

I coordinatori dei consigli di classe verificheranno che entro l'inizio degli consigli siano caricate tutte le proposte di voto con relativo giudizio.

Tutta la documentazione finale dei consigli di scrutinio deve essere consegnata nell'Ufficio didattica della segreteria.

Tutta la modulistica non prevista su Argo sarà messa sulla bacheca del Registro nel link Documenti in formato Word per la compilazione.

**Si comunica che a partire dal giorno 15 giugno 2019 non sarà più possibile accedere al Registro di classe elettronico che sarà bloccato, archiviato e protocollato.**

**Tutti i docenti, infine, dovranno consegnare, la seguente documentazione:**

- 1** eventuali registri, compilati in tutte le loro parti;
- 2** tutti gli elaborati degli alunni.
- 3** I sig.i docenti avranno cura di verificare la completezza del Registro elettronico personale.

**Sarà cura di questo Ufficio di Presidenza provvedere al successivo controllo e a richiamare il docente che non abbia provveduto a redigere in modo corretto la documentazione o a non averla consegnata. Tale convocazione potrà avvenire anche durante il periodo di ferie del docente in questione.**

**Tale controllo potrà riguardare tutto l'insieme della documentazione prevista dalle norme vigenti.**

*F.to Prof. Mario Sironi*

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo 39/1993